



Sigla: FL-3119

Nombre: Curso básico de redacción

Profesora: Marta Madrigal

Créditos: 3

Intensidad: 3 horas semanales

Requisitos: Ninguno

Correquisito: Ninguno

Ciclo: II semestre 2022

Clasificación: Servicio

Modalidad: Presencial

Horario de atención: a convenir con los estudiantes

Comunicación: El correo institucional (marta.madrigal@ucr.ac.cr) y la mensajería de Mediación Virtual serán los medios de comunicación oficiales

Descripción del curso

Este curso va dirigido a estudiantes de la Universidad de Costa Rica. Pretende analizar algunos aspectos de la comunicación y su uso en la lengua escrita, de manera que brinda los conocimientos introductorios y las prácticas necesarias para la elaboración de textos de carácter académico.

Se utilizará la plataforma institucional Mediación Virtual para colocar los documentos, presentaciones, videos del curso y realizar las entregas de tareas, prácticas y evaluaciones. El correo institucional y la mensajería de Mediación Virtual serán los medios de comunicación oficiales.

Objetivo general

Ejercitar al estudiantado en técnicas y estrategias básicas de producción textual que le permitan expresarse por escrito con claridad, precisión, coherencia y eficacia, según el lector meta, los objetivos de la comunicación y el tipo de texto.

Objetivos específicos

1. Diferenciar, con fines prácticos, los recursos y estrategias con que cuenta el registro escrito formal frente al registro oral coloquial.
2. Reconocer tipos de discursos y las características formales que los configuran en el registro escrito según sus finalidades, destinatarios y géneros.
3. Planificar textos escritos según la finalidad, el destinatario, el grado de formalidad y el género discursivo.
4. Producir textos informativos con cohesión, coherencia y adecuados a la situación comunicativa del caso.
3. Aplicar diversas técnicas de redacción en la producción de secuencias descriptivas, narrativas, expositivas y argumentativas, como recursos de especial relevancia en la comunicación de naturaleza académica.
4. Manejar el léxico en respuesta a su mayor o menor informatividad y adecuación a los propósitos comunicativos.
5. Emplear los párrafos y los signos de puntuación como mecanismos de segmentación y jerarquización de las unidades textuales.
6. Utilizar los conectores discursivos como indicadores de la intención comunicativa del autor.

Contenidos y cronograma

1. La comunicación y su importancia (1 semana).

- 1.1. Concepto de comunicación.
- 1.2. Características del registro escrito frente al registro oral: recursos y estrategias de cada uno.
- 1.3. La integración del registro escrito frente a la fragmentación del oral.

2. La planificación de un texto escrito (2 semanas).

- 2.1. La generación de ideas y la selección de temas. Diversas estrategias de generación de ideas
- 2.2. Agrupamiento de los subtemas en bloques: selección, jerarquización y discriminación de ideas.
- 2.3. Determinación del lector meta y los objetivos.

3. Tipología textual según secuencias textuales (3 semanas).

- 3.1. Secuencia narrativa
- 3.1. Secuencia descriptiva
- 3.2. Secuencia expositiva
- 3.3. Secuencia argumentativa

4. La estructuración de los textos (2 semanas).

- 4.1. El texto como unidad de sentido: coherencia e informatividad.
- 4.2. El párrafo como microunidad de sentido y como mecanismo de distribución de la información.
- 4.3. Tipos de párrafos: de introducción, de desarrollo, de transición, de conclusión, de enumeración, etc.

5. La cohesión en los textos

5.1. La puntuación (2 semanas).

- 5.1.1. Uso de los signos de puntuación como mecanismo de segmentación, distribución y jerarquización de las unidades textuales.
- 5.1.2. Empleo de la puntuación para facilitar la comprensión del texto y la posición del autor.

5.2. La conexión de los textos: el uso de los elementos de enlace (2 semanas).

- 5.2.1. Tipos de conectores: aditivos, contraargumentativos, causativos, consecutivos, de finalidad, ordenadores, reformuladores, de ejemplificación, de refuerzo argumentativo, de recapitulación, de rectificación y de explicación.
- 5.2.2. Uso de los conectores de acuerdo con la interpretación que el autor desea que se le dé a su texto.

6. El léxico (1 semana)

- 6.1. Variedad en el uso del léxico según la informatividad y la coherencia.
- 6.2. Precisión en el uso del léxico según la informatividad y la coherencia.

7. Ortografía (durante todo el semestre)

- 7.1 Reglas de acentuación.
- 7.2 Empleo de las mayúsculas y minúsculas.
- 7.3 Reglas ortográficas

8. La revisión de los textos (1 semana).

- 8.1. Necesidad de revisar los propios textos: cuándo y por qué revisar.
- 8.2. La revisión del contenido (coherencia e informatividad), de la estructura textual (cohesión) y del estilo de la redacción (adecuación).

9. Redacción de determinados textos (2 semanas).

- 9.1 El resumen
- 9.2 El currículum
- 9.3 La carta
- 9.4 La circular
- 9.5 El informe

Metodología

El curso está planteado como una combinación de análisis de textos que sirvan como modelo de los contenidos en estudio, explicación por parte del profesor y ejercicios constantes tanto en el aula como en forma de tareas (prácticas de aspectos puntuales y redacciones).

Evaluación

Redacción de un texto realizado en tres etapas	50% (20%, 20% y 10%)
Tareas (contra entrega y durante todo el semestre)	20%
Prácticas registradas, quices, dictados	30%

Otras informaciones importantes:

- a) En cuanto a las prácticas, se van a manejar de dos maneras:
 - Solución y entrega antes de la lección presencial correspondiente en el botón de Mediación Virtual donde se llevará a cabo la revisión de cada una.
 - Solución y entrega durante la lección presencial, estos trabajos se realizarán a mano con papel y lápiz (en estos casos solo se registra el trabajo en clase sin que sea necesario subir un documento al entorno). Según convenga a los propósitos del curso, puede ser que se solicite que algunos de ellos se los lleven para digitar y subirlos a la plataforma de Mediación Virtual en el botón correspondiente.
- b) Para la evaluación de las ‘Redacciones’ se usarán rúbricas que incluyen destrezas básicas de escritura previamente adquiridas por el estudiantado, por ejemplo, ortografía, acentuación, puntuación. Dichas tablas de calificación se entregarán con las instrucciones respectivas unas semanas antes de la fecha de entrega.
- c) Las entregas de tareas y prácticas se harán por medio de la plataforma de Mediación Virtual y se respetará la ventana de tiempo señalada. Una vez vencido el plazo de entrega, no se recibirán los trabajos.
- d) Cuando se trate de asignaciones en grupo cada persona deberá subir su propio trabajo.
- e) El correo institucional y la mensajería de Mediación Virtual serán los medios de comunicación oficiales.

Bibliografía

- Cassany, Daniel. 1989. *Describir el escribir. Cómo se aprende a escribir*. Barcelona: Paidós.
- Cassany, Daniel. 1993. “Ideas para desarrollar los procesos de redacción”. *Cuadernos de pedagogía*, 216.
- Cassany, Daniel. 1999. *Construir la escritura*. Barcelona: Paidós.
- Cassany, Daniel. 2000. *Reparar la escritura. Didáctica de la corrección de lo escrito*. Barcelona: Editorial Graó.
- Cassany, Daniel. 2002. *La cocina de la escritura*. Barcelona: Anagrama.
- Chávez Pérez, Fidel. 1998. *Redacción avanzada. Un enfoque lingüístico*. México: Addison Wesley Longman de México.
- Lomas, Carlos. 1999. *Cómo enseñar a hacer cosas con las palabras. Teoría y práctica de la educación lingüística*. Barcelona: Paidós.
- Montolío, Estrella (coord.). 2000. *Manual práctico de escritura académica*. Volúmenes I, II y III. Barcelona: Editorial Ariel, S.A.

- Müller Delgado, Marta Virginia y otros. 2002. *Uso moderno de las mayúsculas*. San José: Editorial ICER.
- Müller Delgado, Marta Virginia. 1988. *Curso básico de redacción*. San José: EUCR.
- Ortega, Wenceslao. 1970. *Ortografía programada*. México: McGraw-Hill.
- Real Academia Española. 1999. *Ortografía de la lengua española*.
- Rojas Porras, Marta. 1991. “El registro escrito: Un enfoque para su enseñanza”. *Revista Educación* 15 (1): 49-54.
- Sánchez Avendaño, Carlos (b). “La puntuación y las unidades textuales: Una perspectiva discursiva para el estudio de los problemas de su uso y para su enseñanza”. *Revista Educación* (en prensa).
- Sánchez Avendaño, Carlos (c). “Los conectores discursivos: Su empleo en redacciones de estudiantes universitarios costarricenses” . *Revista de Filología y Lingüística* (por publicar).
- Serafini, María Teresa. 1985. *Cómo redactar un tema. Didáctica de la escritura*. Barcelona: Paidós.
- Serafini, María Teresa. 1992. *Cómo se escribe*. Barcelona: Paidós.

Revisado en julio de 2021

